

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 26/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2020; Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các Chương trình, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016 – 2020 của tỉnh Sóc Trăng.
- Xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch; nâng cao chất lượng điều hành, chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.
- Cải cách thủ tục hành chính, chú trọng nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ hành chính công.
- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, tăng cường kỷ luật kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước, phát triển chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.
- Góp phần cải thiện Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng, thẩm định và tham mưu ban hành văn bản QPPL đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Thường xuyên rà soát văn bản QPPL theo quy định để kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC thông qua việc đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL (trường hợp được Luật giao).

Công khai đầy đủ TTHC sau khi được công bố; Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; Kịp thời phát hiện, đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa những TTHC còn rườm rà, bất cập, gây khó khăn trong thực hiện TTHC.

Ứng dụng công nghệ thông tin và nâng cao chất lượng hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Kiến toàn, đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 6 khoá XII và theo quy định.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Tuân thủ quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với quy hoạch, bố trí sử dụng; chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo đúng theo đối tượng quy hoạch, đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh công chức, viên chức.

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các quy định về văn hoá công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ theo tinh thần Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá” trong nội bộ trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hoá công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở Tư pháp năm 2020; Tăng tỷ lệ văn bản điện tử được ký số, văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

Thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Ban hành đồng bộ các Kế hoạch để triển khai công tác cải cách hành chính.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, xác định nhiệm vụ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ, thông suốt.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh ban hành trong lĩnh vực tư pháp theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của ngành chung vào Báo cáo rà soát của tỉnh	Phòng Xây dựng và KTVBQPPL	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Theo quy định của Trung ương và của tỉnh.
	Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL và Tổ chức soạn thảo văn bản QPPL khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận phân công soạn thảo.	Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh/Nghị quyết của HĐND tỉnh	Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở được giao chủ trì soạn thảo	Phòng Xây dựng và KTVBQPPL	Năm 2020
Cải cách TTHC	Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2020	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 01/2020 Tháng 12/2020
	Công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Quyết định UBND tỉnh	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Văn phòng	Trong năm 2020
	Đánh giá việc giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng quý và năm 2020
	Thực hiện các quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm 2020
Cải cách tổ chức bộ máy	Sắp xếp tổ chức và ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp	Quyết định	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Khi có hướng dẫn của Trung ương

	Tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động tại cấp huyện, cấp xã	Kế hoạch và kết quả thực hiện	Các Phòng có liên quan	Văn phòng	Trong năm 2020
Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch và báo cáo	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Trong năm 2020
	Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 12/2020
Cải cách tài chính công	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở	Năm 2020
	Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Năm 2020
Hiện đại hóa nền hành chính	Ban hành và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2020
	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 đối với một số nhóm dịch vụ	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2020
	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan, định kỳ 01 lần/năm.	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2020

Công tác chỉ đạo, điều hành	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Theo quy định tại Kế hoạch của UBND tỉnh
	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Theo quy định tại Kế hoạch của UBND tỉnh
	Kiểm tra cải cách hành chính	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Trong năm 2020
	Xác định Chỉ số CCHC của Sở	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2020

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bố trí kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm 2020 theo dự toán kinh phí tại phụ lục đính kèm.

2. Thủ trưởng các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này, định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm báo cáo Giám đốc (thông qua Văn phòng Sở) tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

3. Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản QPPL; Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo quy định chủ động tham mưu cho lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại khoản 2 Mục IV và các nhiệm vụ cụ thể của nhiệm vụ “Cải cách thể chế” tại Phụ lục của Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh.

4. Chánh Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch, đảm bảo đạt các Chỉ số cải cách hành chính theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; tham mưu Giám đốc Sở báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo đúng thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Giám đốc
- Các Phó Giám đốc;
- Các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Phạm Tuấn

Phụ lục
BẢNG DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ PHỤC VỤ CÔNG TÁC
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày /01/2020 của
Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng)

ĐVT: đồng

STT	Nội dung	Số tiền
1	Chi hỗ trợ cho công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại Sở (02 người x 140.000 đồng/người/tháng x 12 tháng)	3.360.000
2	Giấy A4 (10 gram x 70.000 đồng/gram)	700.000
3	Giấy bìa A3 màu xanh (50 bìa x 1.000 đồng/bìa)	50.000
4	Mực photo (02 hộp x 2.300.000 đồng/hộp)	4.600.000
5	Mực máy in (04 hộp x 500.000 đồng/hộp)	2.000.000
6	Bìa sơ mi nút (50 cái x 4.000 đồng/cái)	200.000
7	Bìa sơ mi lá (50 cái x 2.500 đồng/cái)	125.000
8	Viết mực xanh (20 cây x 4.000 đồng/cây)	80.000
9	Viết dạ quang (05 cây x 8.000 đồng/cây)	40.000
10	Kẹp bấm 15mm (05 hộp x 3.000 đồng/hộp)	15.000
11	Phần mềm diệt vi rút có bản quyền (2 máy x 300.000 đồng/phần mềm)	600.000
	Tổng cộng:	11.770.000

Tổng số tiền bằng chữ: mười một triệu, bảy trăm bảy mươi nghìn đồng.